

SELÇUK ÜNİVERSİTESİHEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
WEB KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1: Burada yer alan esaslar Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Web Komisyonu çalışmasıusul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Web Komisyonu, Fakülte tarafından akademik ve yönetsel birimlere sağlanan web alanı ve veri tabanı hizmetleriyle bunların güvenli bir şekilde kullanılması için uyulması gereken kuralları kapsar.

Dayanak

Madde 3: Bu usul ve esaslar, 27.11.2020 tarih ve 80642228-900sayılı dekanlık kararınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Web Komisyonu Çalışma ilkelerinde yer alan tanım ve kısaltmaları açıklar.

Fakülte: Hemşirelik Fakültesi'ni

Dekanlık: Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı'nı

Web Komisyonu: Hemşirelik Fakültesi Web Komisyonu'nu,

Komisyon Başkanı: Dekanlık tarafından görevlendirilen Web Komisyonu Başkanı'nı

Üye: Hemşirelik Fakültesi Web Komisyonunda görev alan öğretim elemanlarını ve idari personelini,

Paydaş: Hemşirelik Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencileri, öğretim elemanları, yöneticileri, ulusal ve uluslararası hemşirelikle ilgili kişi, kurum ve kuruluşları ile Selçuk Üniversitesi Yönetimini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyunun Oluşumu ve Organizasyonu

Komisyunun Oluşturulması ve İşleyişi

Madde 5: Fakülte Web Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- 1) Web Komisyonu üyeleri seçimi Dekanlık önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir.
- 2) Web Komisyonu'n faaliyet süresi 3 yıldır.
- 3) Web Komisyonu en az bir öğretim üyesi olmak üzere en az üç kişiden oluşur.
- 4) Görev süresi dolmadan bir üyenin komisyon üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılması halinde yeni üye(ler) komisyona Dekanlık tarafından görevlendirilir.
- 5) Komisyon, resmi görevlendirmeden en az 7 (yedi) gün sonra ilk toplantısını gerçekleştirir. İlk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev dağılımını gerçekleştirir.
- 6) Web Komisyonu akademik takvim içerisinde belirlenen güz ve bahar yarıyılında birer kez olmak üzere yılda en az iki kere toplanır.

Başkanın Görevleri

Madde 6: Komisyon Başkanının görevleri;

- 1) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek;
- 2) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak;
- 3) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak;
- 4) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/ acil toplantıya çağırarak;
- 5) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Dekanlığa bildirmek;
- 6) Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Dekanlığa sunmak.

Sekreterin Görevleri

Madde 7: Sekreterin Görevleri:

- 1) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak.
- 2) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek.

Raportörün Görevleri

Madde 8: Raportörün görevleri;

- 1) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Karar Defteri / Dosyasında tutulmasını sağlamak.
- 2) Toplantı Tutanaklarında komisyon adı, toplantı sıra numarası, toplantı tarihi ve saati, toplantı yeri, toplantıya katılanlar, toplantı gündemi ve alınan kararları yazmak.
- 3) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.
- 4) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi, başkanın önerisi ile üyelere birisi tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel İlkeler ve Komisyon Faaliyetleri

Genel İlkeler

Madde 9: Web Komisyonu Başkanı ve Üyeleri, Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi web alanlarından ve içeriğinden sorumludurlar.

- 1) Hemşirelik Fakültesi Dekanlığınca belirlenen ve resmi olarak görevlendirilen web komisyon başkanı ve üyelerine verilen kullanıcı adı ve şifre ile web alanlarına erişim yetkisi verilir.
- 2) Web alanı kullanımına ilişkin web komisyon başkanı ve üyeleri kullanıcı adı ve şifreyi kimseyle paylaşmaz.

Faaliyet Alanı

Madde 10: Komisyon Dekanlık adına fakülte web sitesinin içerikle ilgili işlemlerini ve web sitesine ait yönetsel süreçleri yönetmek/yürütmekle sorumlu ve yetkilidir.

- 1) Komisyon Başkanı ve üyeleri sistemin düzgün bir şekilde işlemesinden ve zamanında tamamlanmasından sorumludur.
- 2) Üyeler, fakülte web sayfasına ait içerik güncellemeleri yapar (duyuru, ders ve sınav programları, anabilim dallarına ait formlar vb gibi).
- 3) Ders ve Sınav programlarında yapılan değişiklikleri yönetim kurul kararından sonra web sayfasına ekler.
- 4) Akademik ve idari personel tarafından Web komisyonuna ait mail adresine e posta yoluile gönderilen bilgi ve belge mesajlarını web sayfasında ilgili bölümlerde yayınlar.
- 5) Çalışmalarına ait tüm veri ve dokümanı elektronik ortama geçirerek, bu bilgilerin güvenilir bir şekilde saklanmasını sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Komisyonun Görev ve Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 11: Bu çalışma usul ve esaslarında yapılacak değişiklik önerileri Web Komisyonu tarafından Dekanlığa sunulur.

Yürürlük

Madde 12: Bu çalışma usul ve esaslar, Dekanlık tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13: Bu çalışma esasları hükümlerini Web Komisyonu Başkanı ve Üyeleri yürütür.